

KI-Ergebnisse prüfen und freigeben

Human Approval Gate für Erwachsenenbildung und berufliche Weiterbildung

Keith Staggers · Keith Staggers Studio

Deutsche Bearbeitung der englischen Version 1.0.2 · Ausgabe 1.0.2-de.1 · 13. Oktober 2026

Eine Workshop-Ankündigung ist fertig. Datum, Raum und Anmeldelink stehen im Text. Bevor sie verschickt wird, muss jemand prüfen, ob diese Angaben stimmen. Entscheidend ist dabei auch, was den Versand bis zur Freigabe tatsächlich verhindert.

Ein **Human Approval Gate** ist ein verbindlicher Prüf- und Freigabeschritt: Eine benannte, fachlich geeignete und befugte Person prüft festgelegte Belege anhand schriftlicher Kriterien. Erst dann darf der KI-gestützte Ablauf etwas versenden, veröffentlichen, verändern, Zahlungen auslösen oder verbindlich veranlassen.

Der Entwurf darf entstehen. Seine Folgen bleiben gesperrt. Die Prüfung endet mit einer sichtbaren Entscheidung: **freigeben, überarbeiten, ablehnen oder zur Klärung weitergeben**.

Dieser Leitfaden hilft Ihnen, diesen Schritt zu beschreiben, mit Beispielen zu prüfen und nachvollziehbar festzuhalten. Nutzen Sie dazu das Arbeitsblatt. Mit dem Ablaufplan und den zehn Übungsfällen lässt sich eine 30-minütige Lerneinheit durchführen.

Was eine bloße Durchsicht offenlässt

„Ein Mensch schaut noch einmal darüber“ beantwortet wichtige Fragen nicht:

- Wer trägt die Verantwortung für die Entscheidung?
- Welche Fachkenntnisse und Befugnisse braucht diese Person?
- Welche Quellen, Berechnungen und Prüfungen muss sie sehen?
- Welche Kriterien müssen erfüllt sein?
- Kann sie ablehnen, ohne dass die Entscheidung umgangen wird?
- Was geschieht bei fehlenden Belegen oder einem Werkzeugausfall?
- Wird genau die geprüfte Fassung verwendet?

Ohne konkrete Antworten bleibt unklar, ob die Prüfung den Ablauf wirklich aufhält.

Wann eine Freigabe nötig ist

Sehen Sie einen verbindlichen Freigabeschritt vor, bevor der Ablauf Inhalte außerhalb des privaten Entwurfsbereichs versendet oder veröffentlicht; Datensätze, Termine, Berechtigungen, Konten oder einen Systemzustand verändert; Zahlungen oder finanzielle Verpflichtungen auslöst; oder sensible Informationen offenlegt, umwandelt oder weitergibt.

Das gilt auch für Entscheidungen oder Empfehlungen, die Zugang, Chancen, Versorgung, Beschäftigung, Geld oder Ansehen einer Person beeinflussen. Fachliche, rechtliche, finanzielle, klinische, sicherheitsbezogene oder compliancebezogene Hinweise benötigen entsprechend geeignete Prüferinnen und Prüfer. Auch schwer rückgängig zu machende Folgeaktionen sowie fehlende, widersprüchliche oder unsichere Belege verlangen eine bewusste Entscheidung.

Die Prüfung muss zum möglichen Schaden passen. Berücksichtigen Sie die Folgen, die Umkehrbarkeit, die Sensibilität der Informationen und die Frage, wie leicht ein Fehler auffällt. Ein risikoarmer Entwurf benötigt nicht dieselben Kontrollen wie eine folgenreiche Entscheidung.

Mit CLEAR prüfen

Die fünf Buchstaben behalten ihre englischen Bezeichnungen, damit sich die deutsche Ausgabe mit dem Original vergleichen lässt. Die Prüffragen und die Arbeit damit sind auf Deutsch.

C · Folgeaktion gesperrt · Consequence held

Der Ablauf hält vor der tatsächlichen Handlung an. Entwurf und Analyse sind möglich; Versand, Veröffentlichung, Änderung, Zahlung oder Autorisierung bleiben bis zur Freigabe gesperrt.

Prüfen lässt sich das beispielsweise an einem Entwurfsstatus, einer deaktivierten Versandfunktion, einer getrennten Freigabewarteschlange, einer Berechtigungsgrenze oder einem getesteten manuellen Halt. „Bitte erst prüfen“ allein ist kein Nachweis dafür, dass die Handlung gesperrt ist.

L · Zuständige Person benannt · Listed reviewer

Benennen Sie eine Person oder Rolle mit Entscheidungsverantwortung. Ihre Fachkenntnisse und Befugnisse müssen zu den Folgen passen. Wer Texte gut beurteilt, ist dadurch noch nicht befugt, eine klinische, rechtliche, finanzielle, sicherheitsbezogene oder personelle Entscheidung freizugeben.

„Das Team prüft“ verteilt die Verantwortung zu ungenau. Eine Vertretung ist sinnvoll. Im Entscheidungsprotokoll muss trotzdem stehen, wer tatsächlich geprüft hat.

E · Belege geprüft · Evidence checked

Legen Sie fest, was die prüfende Person sehen muss. Der KI-Text allein reicht selten aus. Je nach Aufgabe gehören dazu:

- Originalquelle mit Datum und vollständige Eingabe oder genehmigte geschwärzte Fassung;
- unabhängig nachgerechnete Zahlen sowie einschlägige Richtlinien oder Vorschriften;
- bekannte Grenzen und Hinweise auf Unsicherheit;
- Vergleich der Fassungen, Testergebnisse und protokollierte Abweichungen;
- Nachweis, dass keine unzulässigen Daten verwendet wurden.

Die Entscheidung muss sich aus den Belegen ergeben können. Vertrauen in das Werkzeug ersetzt diese Prüfung nicht.

A · Entscheidungswege festgelegt · Allowed outcomes

Freigeben: Die Belege erfüllen alle erforderlichen Kriterien. **Überarbeiten:** Der Entwurf lässt sich korrigieren und wird danach erneut geprüft. **Ablehnen:** Der Entwurf darf nicht verwendet werden. **Zur Klärung weitergeben:** Der zuständigen Person fehlen Befugnis, Fachkenntnisse, Belege oder ausreichende Sicherheit für eine Entscheidung.

Schweigen, Verzögerung, eine teilweise Prüfung oder eine fehlende prüfende Person sind keine Freigabe. Eine Frist darf eine offene Klärung nicht stillschweigend in Zustimmung verwandeln.

R · Entscheidung und Fehlerbehebung dokumentiert · Record and recovery

Halten Sie Ablauf, genaue Fassung, prüfende Person, Entscheidung, Datum, Ablageort der Belege, Begründung, Grenzen und nächsten Schritt fest. Umfang und Aufbewahrung richten sich nach Risiko und geltenden Vorgaben.

Beschreiben Sie vor einem Fehler, wie die Arbeit manuell weitergeht, doppelte Aktionen verhindert werden, ein Ergebnis widerrufen oder korrigiert wird und gegebenenfalls der vorherige Zustand wiederhergestellt werden kann. Benennen Sie auch die Person, die informiert werden muss.

In sieben Schritten einrichten

1 · Die gesperrte Handlung benennen

Schreiben Sie genau auf, was bis zur Freigabe nicht passieren darf. „Antwort prüfen“ ist ungenau. „Die E-Mail an Kundinnen und Kunden bleibt im Entwurf; die Versandfunktion bleibt deaktiviert“ beschreibt einen beobachtbaren Halt.

2 · Die entscheidende Person benennen

Wer besitzt die Fachkenntnisse und die Befugnis für diese Handlung? Halten Sie die zuständige Person oder Rolle, eine Vertretung und den Weg für ungeklärte Fragen fest.

3 · Unzulässige Eingaben und Nutzungen festlegen

Welche Informationen dürfen nicht in das Werkzeug oder den Ablauf gelangen? Nutzen Sie nur zugelassene Systeme, Konten und Zwecke sowie die mindestens benötigten Informationen. Für Tests eignen sich erfundene oder ausdrücklich genehmigte Testdaten.

4 · Die notwendigen Belege zusammenstellen

Listen Sie Quellen, Berechnungen, Tests, Fassungen, erforderliche Hinweise und Richtlinienprüfungen auf. Fehlende Belege müssen den Ablauf anhalten.

5 · Entscheidungskriterien aufschreiben

Formulieren Sie Kriterien so, dass sich verschiedene Personen daran orientieren können. Dazu können belegte Tatsachen, Vollständigkeit, Datenschutz, Befugnis, Ton, Barrierefreiheit, Umkehrbarkeit und der genehmigte Zweck gehören. „Klingt gut“ genügt nicht.

6 · Den Freigabeschritt testen

Prüfen Sie Normalbetrieb, fehlende Informationen, unzulässige Daten, unbelegte Behauptungen, folgenreiche Entscheidungen, mögliche Doppelaktionen, Ablehnung, Ausfall und Änderungen nach einer Freigabe. Die zehn Übungsfälle im Paket decken diese Situationen ab. Ein Ablauf, der nur unter idealen Bedingungen anhält, ist noch nicht bereit.

7 · Entscheidung festhalten und bei Änderungen erneut testen

Speichern Sie die Entscheidung und die genau freigegebene Fassung. Testen Sie erneut, wenn sich KI-Modell, Anweisung an die KI, angebundenes Werkzeug, Richtlinie, Datenquelle, Nutzergruppe oder mögliche Folgen ändern.

Das Arbeitsblatt verwenden

Füllen Sie die zwölf Felder aus, bevor der Ablauf reale Arbeit beeinflusst. Seite 1 beschreibt Aufgabe, Halt, Zuständigkeit, Eingaben, Belege und Freigabekriterien. Seite 2 beschreibt Überarbeitung, Ablehnung, Klärung, Dokumentation, manuelles Vorgehen und erneute Tests. Halten Sie dort auch die konkrete Entscheidung zu einer Fassung fest.

Für die Lerneinheit genügt das Beispiel auf der nächsten Seite. Übertragen Sie später einen eigenen Ablauf erst nach der erforderlichen internen Prüfung. Verwenden Sie in der Übung keine vertraulichen Arbeitsdaten.

Beispiel · Eine Workshop-Ankündigung

Eine Organisation lässt aus einer freigegebenen Veranstaltungsbeschreibung eine öffentliche Workshop-Ankündigung entwerfen. Der Text soll Titel, Datum, Ort, Hinweise zur Barrierefreiheit und einen Anmeldelink enthalten.

Was wartet auf die Freigabe?

Die Ankündigung bleibt in einem privaten Entwurf. Der Ablauf, der den Text erstellt, besitzt keine Berechtigung zur Veröffentlichung.

Wer prüft was?

Die für Kommunikation zuständige Person verantwortet die Richtigkeit des öffentlichen Textes und seinen Ton. Die veranstaltungsverantwortliche Person bestätigt Datum, Ort, Kapazität und Angaben zur Barrierefreiheit. Im Protokoll steht, wer die abschließende Freigabe erteilt.

Welche Belege liegen vor?

- Freigegebene Veranstaltungsbeschreibung;
- Vorschau der öffentlichen Anmeldeseite;
- Ergebnis der Linkprüfung;
- Checkliste zur Barrierefreiheit;
- Vergleich zwischen KI-Entwurf und freizugebender Endfassung.

Was muss für eine Freigabe stimmen?

Alle organisatorischen Angaben stimmen mit der Veranstaltungsbeschreibung überein. Es gibt keine erfundenen Sponsoren, Qualifikationen, Zitate oder Teilnehmendenzahlen. Der Anmeldelink führt zur richtigen Veranstaltung. Der Hinweis zur Barrierefreiheit ist vorhanden und zutreffend. Private Angaben zu Teilnehmenden oder Beschäftigten kommen nicht vor.

Wie endet die Prüfung?

Erfüllt die Fassung alle Kriterien, wird sie freigegeben. Ein unbelegter Satz geht zur Überarbeitung zurück oder wird abgelehnt. Widersprüchliche Veranstaltungsangaben gehen zur Klärung an die veranstaltungsverantwortliche Person. Erst nach der Freigabe darf veröffentlicht werden.

Was wird festgehalten?

Fassung, prüfende Person, Datum, zugrunde liegende Veranstaltungsbeschreibung und Ergebnis der Linkprüfung werden gespeichert. Entdeckt die Kommunikationsverantwortliche später einen Fehler, korrigiert oder entfernt sie die Ankündigung und dokumentiert die Änderung.

Zwei Störungen zum Ausprobieren

Die Veranstaltungsbeschreibung nennt 14:00 Uhr, die Anmeldeseite 15:00 Uhr. Wählen Sie nicht einfach eine der beiden Zeiten. Lassen Sie die zuständige Person den Widerspruch klären und die maßgebliche Zeit bestätigen. Bis dahin bleibt die Veröffentlichung gesperrt.

Nach der Freigabe von Fassung 4 wird das Datum geändert. Die Freigabe gilt für Fassung 4. Die neue Fassung 5 braucht eine neue Entscheidung. Eine Freigabe der alten Fassung darf nicht auf den geänderten Text übertragen werden.

Warnsignale beim Testen

Halten Sie an und überarbeiten Sie den Freigabeschritt, wenn eines dieser Probleme auftritt:

- Der Ablauf kann vor der Freigabe handeln.
- Niemand kann die entscheidungsverantwortliche Person benennen.
- Die prüfende Person sieht nur den erzeugten Text.
- Ein Gefühl ersetzt schriftliche Freigabekriterien.
- Ablehnung wird erschwert oder automatisch übergangen.
- Die freigegebene Fassung lässt sich vor der Verwendung ändern.
- Derselbe Klick gibt frei und führt ohne Bestätigung eine unumkehrbare Handlung aus.
- Fehlende Belege werden als Erlaubnis zum Weitermachen behandelt.
- Ein Fehler kann doppelte Nachrichten, Zahlungen, Datensätze oder Änderungen auslösen.
- Niemand ist für die Korrektur nach einem Fehler zuständig.

Prüfen, ohne falsche Sicherheit zu erzeugen

Sie können erheben, in wie vielen Fällen eine zuständige Person, vollständige Belege, eine dokumentierte Entscheidung sowie getestete Wege für Halt, Ablehnung und Fehlerbehebung vorhanden sind. Diese Zahlen zeigen die Vollständigkeit der Kontrollen. Für sich genommen belegen sie weder Sicherheit noch Regelkonformität, Genauigkeit oder bessere Ergebnisse.

Erfassen Sie gegebenenfalls falsche Freigaben, falsche Ablehnungen, Weitergaben zur Klärung, rückgängig gemachte Entscheidungen, Doppelaktionen, Zeit bis zur Fehlerbehebung und Gründe für Überarbeitungen. Tun Sie das nur, wenn die Erhebung zur Aufgabe passt und keine geschützten Informationen offenlegt.

Verantwortlich einsetzen

Dieses Material dient dem Lernen. Passen Sie einen echten Ablauf an die geltenden Gesetze, Verträge, Datenschutz- und Sicherheitsvorgaben, beruflichen Pflichten, Aufbewahrungsregeln, Anforderungen an Barrierefreiheit und organisatorischen Richtlinien an. Ein ausgefülltes Arbeitsblatt erlaubt keine verbotene Nutzung und ersetzt keine fehlende Qualifikation.

Verwenden Sie öffentliche oder ausdrücklich freigegebene Quellen. Arbeiten Sie in Demonstrationen mit erfundenen Angaben. Patienteninformationen, Personalakten, Arbeitgebermaterial, Kundendaten, Passwörter, Zugangsdaten und vertrauliche Informationen gehören nicht in ein nicht genehmigtes Werkzeug.

Human Approval Gate und CLEAR sind vorgeschlagene praktische Methoden. Sie sind nicht als Forschungsinstrumente validiert und dürfen nicht als Zertifizierung, Standard, Garantie oder Ersatz für fachliche Prüfung dargestellt werden.

Ein kleiner nächster Schritt

Wählen Sie eine Ankündigung, die noch im Entwurf bleibt. Füllen Sie das Arbeitsblatt aus. Ändern Sie danach eine einzelne Angabe und prüfen Sie, ob die bisherige Freigabe tatsächlich ungültig wird. So wird aus „jemand schaut darüber“ ein überprüfbarer Schritt.

Quellen und Weiterverwendung

Die englische Ausgangsversion stützt sich auf diese öffentlich zugänglichen Quellen. Die US-amerikanischen Datenschutzquellen beschreiben ihren eigenen Rechtsrahmen. Ihre Nennung ist keine Übertragung dieser Regeln auf Deutschland oder andere Länder.

- National Institute of Standards and Technology. Artificial Intelligence Risk Management Framework (AI RMF 1.0). <https://doi.org/10.6028/NIST.AI.100-1>
- National Institute of Standards and Technology. Artificial Intelligence Risk Management Framework: Generative Artificial Intelligence Profile. <https://doi.org/10.6028/NIST.AI.600-1>
- U.S. Department of Health and Human Services. Minimum Necessary Requirement. <https://www.hhs.gov/hipaa/for-professionals/privacy/guidance/minimum-necessary-requirement/>
- U.S. Department of Health and Human Services. HIPAA and Cloud Computing. <https://www.hhs.gov/hipaa/for-professionals/special-topics/health-information-technology/cloud-computing/>

Diese Quellen informieren die Grundsätze zu Risiko, Verantwortung, Datenschutz und menschlicher Prüfung. Sie bestätigen oder empfehlen weder dieses Materialpaket noch Keith Staggers.

Zur deutschen Ausgabe

Dies ist eine deutsche Bearbeitung der englischen Version 1.0.2 vom 28. August 2026. Ausgabe 1.0.2-de.1 wurde am 13. Oktober 2026 erstellt. Sprache, Zeitdarstellung und Lernanweisungen wurden für deutschsprachige Erwachsene angepasst. Das Arbeitsblatt bietet mehr Schreibraum; die zehn Fälle und ihre Entscheidungsgrenzen bleiben erhalten.

Autor des Ausgangsmaterials: Keith Staggers, MS, RN-BC, Keith Staggers Studio. Original und Informationen zum Materialpaket: <https://www.keithstagers.com/human-approval-gate/>

Zitierhinweis

Staggers K. *KI-Ergebnisse prüfen und freigeben. Human Approval Gate für Erwachsenenbildung und berufliche Weiterbildung*. Deutsche Bearbeitung der Version 1.0.2, Ausgabe 1.0.2-de.1. Keith Staggers Studio; 2026. Original: <https://www.keithstagers.com/human-approval-gate/>

Lizenz

Die eigenen Inhalte dieser deutschen Bearbeitung stehen unter **Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0)**. Sie dürfen sie mit Namensnennung, Lizenzverweis und Kennzeichnung von Änderungen teilen und bearbeiten, auch kommerziell. Lizenztext: <https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Nennen Sie Keith Staggers, den Titel, die verwendete Ausgabe und den Link zum Original. Das Quellenmaterial Dritter bleibt seinen ursprünglichen Bedingungen unterworfen. Der im Original verlinkte englische Film ist kein Bestandteil dieser deutschen Ausgabe.